



***** *****

Permis B

* ***** ***** *****

Gonesse (95500)

*****.******@*****.**

Secrétaire administrative, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

nov. 2021 /

Secrétaire administrative

Yoel Formation- Sarcelles France

Mise à jour des suivis de formations, création des dossiers élèves ; vérification des paiements de formation professionnel, aide à l'assistante de direction sur diverses tâches pour le listing et reporting à venir.

janv. 2016 / nov. 2021

Spécialiste Café-Conseillère

NESPRESSO FRANCE - Roissy Charles de Gaulle, France

Accueil des clients internationaux, conseil d'accompagnement personnalisé,

gestion des stocks magasin et chargée d'inventaire, suivi des commandes (internet et téléphonique), aide à la mise en place du merchandising, suivi des

encaissements hebdomadaire, encadrement des nouvelles recrues.

janv. 2014 / janv. 2016

Hôtesse d'accueil

Bistro Frenchy's- ADP - Roissy Charles de Gaulle, France

Accueil et orientation de clients internationaux, conception des cocktails, gestion et suivi des notes de service et transmission entre équipes, entretien des locaux,

inventaire mensuel, comptabilité des caisses.

janv. 2011 / déc. 2013

Hôtesse d'accueil

Georges V - Paris 08 Élysée, France

Prise des commandes, orientation des clients, entretien des locaux, gestion des

stocks et vérification des contenus, traçabilité des liquidités. Affecté aux clients

VIP pour leur accompagnement dans l'établissement et la découverte culinaire.

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2015

CAP Petite Enfance; Cours par correspondance pour la préparation du concours d'auxiliaire puéricultrice - CAP

Paris

/ juin 2011

CAP Coiffure - CAP

Campus des métiers - Bobigny

/ juin 2008

Lycée professionnel - Fosses, France

/

Bac pro - BAC

COMPETENCES

Pack Office, Google Sheet

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Espagnol

Français

CENTRES D'INTERETS

Cardio-training, course à pied, natation, Echecs, test psychotechniques, jeu de logique, Algérie-Tunisie, Voyage touristique